

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.Б.25 Введение в специальность»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2017

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: является формирование целостного представления о специфике будущей профессиональной деятельности; стимулирование интереса к специальности, формирование у студентов мировоззрения, способствующего осознанному отношению к учебным занятиям, планированию своей карьеры.

Задачи:

- формирование у студентов аналитического мышления путем освоения базовых понятий в области управления персоналом;
- ознакомление с содержательной стороной профессии, требованиями к знаниям и умениям в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника;
- получение профессиональных и психологических требований к личности менеджера по персоналу;
- формирование творческого инновационного подхода к управлению персоналом;
- формирование понимания управления как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б.1.Б.15 Основы теории управления, Б.1.Б.16 Основы управления персоналом, Б.1.Б.18 Управление персоналом организации*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> - содержание будущей профессиональной деятельности и основные требования к специалистам данного профиля; - организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; - принципы организации кадровой работы; - психологические аспекты управления персоналом, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. <u>Уметь:</u> - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - эффективно управлять трудовыми ресурсами <u>Владеть:</u> - навыками, знаниями и умениями самообразовательной деятельности; - методами поиска и работы с информационными, литературными источниками и документами, необходимыми для освоения специальности, высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.	ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- технологиями и методами освоения теоретических и практических знаний по экономическим и управленческим дисциплинам специальности, включая информационные	
Знать: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - инструменты стратегического анализа организации; - особенности формирования философии системы управления персоналом; - теории, методы, способы и инструменты управления персоналом; - основы экономики, организации труда и управления; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты в области управления персоналом. Уметь: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; исследовать стратегический профиль компании. Владеть: - навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений; анализа отчетности по управлению персоналом и выявления ресурсов по улучшению деятельности организации; контроля процессов в области управления персоналом и анализ результатов управленческих мероприятий	ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю)	109,75	109,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Содержание и особенности труда менеджера по управлению персоналом	30	4	4		22
2	Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом	30	4	4		22
3	Концепция, принципы и факторы отбора и найма кандидатов на освободившиеся и новые вакансии	30	4	4		22
4	Развитие персонала в организации	28	4	2		22
5	Культура управленческого труда	28	2	2		22
	Итого:	144	18	16		110
	Всего:	144	18	16		110

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Содержание и особенности труда менеджера по управлению персоналом

Цель обучения менеджера по управлению персоналом. Область профессиональной деятельности бакалавра по управлению персоналом. Объекты профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом. Виды и задачи профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом. Связь дисциплины «Введение в специальность с другими дисциплинами». Компетенции, которыми должен обладать бакалавр по направлению подготовки «Управление персоналом». Методологические основы управления персоналом.

2 Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом

Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направление её деятельности и функции. Организационная структура службы управления персоналом. Структурное месторасположение службы управления персоналом в общей системе управления.

3 Концепция, принципы и факторы отбора и найма кандидатов на освободившиеся и новые вакансии.

Принципы отбора и найма. Деловое общение в профессиональной деятельности менеджера по персоналу. Внешние факторы, влияющие на отбор и наём персонала. Технология профессионального успеха менеджера по управлению персоналом.

4 Развитие персонала в организации.

Самоменеджмент в деятельности менеджера по персоналу. Трудовой потенциал работника. Обучение персонала. Основы рациональной самоорганизации труда менеджера по управлению персоналом. Инструментарий бакалавра по управлению персоналом.

5 Культура управленческого труда

Определения понятия культура управленческого труда. Нормы управленческого труда. Культура управленческого труда и его основные элементы.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1,2	1	Содержание и особенности труда менеджера по управлению персоналом	4
3,4	2	Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом	4
5,6	3	Концепция, принципы и факторы отбора и найма кандидатов на освободившиеся и новые вакансии	4
7	4	Развитие персонала в организации	2
8	5	Культура управленческого труда	2
		Итого:	16

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

2 Кибанова А.Я. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. ; [К. Э. Оксинайд, Е. В. Розина]. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-10153-5

3. Федорова, Н. В. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КноРус, 2013. - 512 с. - (Бакалавриат). - Прил.: с. 497-509. - Библиогр.: с. 510-512. - ISBN 978-5-85971-946-4.

5.2 Дополнительная литература

1) Абчук, В. А. Методы исследований в менеджменте [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 540400 (050400) - Социально-экономическое образование / В. А. Абчук, А. Ф. Борисов, А. В. Воронцов; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. - Санкт-Петербург : Росток, 2012. - 480 с. : ил. - Прил.: с. 411-453. - Слов. терминов: с. 454-468. - Библиогр.: с. 469-477. - ISBN 978-5-94668-103-2.

2) Веснин, В. Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 306 с. - Слов. терминов: с. 285-300. - ISBN 978-5-392-11696-

3) Шеметов, П. В. Менеджмент: управление организационными системами [Текст] : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / П. В. Шеметов, Л. Е. Чередникова, С. В. Петухова. - 4-е изд., стер. - Москва : Омега - Л, 2011. - 407 с. : табл. ил. - (Высшая школа менеджмента). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-370-01884-8.

5.3 Периодические издания

1 Кадровая служба и управление персоналом предприятия : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017.

2 Кадровик : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017.

3 Кадровое дело : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017.

4 Кадры предприятия : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017.

5 Мировой судья : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2017

6 Право и государство: теория и практика : журнал. - М. : Агентство "Пресса России", 2017.

5.4 Интернет-ресурсы

1) <https://openedu.ru/> - «Открытое образование»;

2) <https://universarium.org/> - «Универсариум»;

3) <https://www.lektorium.tv/> - «Лекториум»;

4) <http://www.aup.ru/> Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5) <http://www.biblioclub.ru> Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» это электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео-и аудиоматериалы.

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Операционная система Microsoft Windows

2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)

3 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2017]. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\fileserver1\GarantClient\garant.exe

4 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2017]. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: [\\fileserver1\CONSULTcons.exe](http://fileserver1\CONSULTcons.exe)

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины:

- комплекты ученической мебели;

- доска;

- экран на треноге;

- мультимедийный проектор;

- компьютеры с подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.